

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ведущего эксперта отдела организационно-контрольной работы
администрации муниципального района «Тарусский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностная инструкция ведущего эксперта отдела организационно-контрольной работы администрации муниципального района «Тарусский район» (далее по тексту – ведущий эксперт) разработана в соответствии с Трудовым кодексом, положением об отделе, Положением «Об установлении системы оплаты труда работников органов местного самоуправления МР «Тарусский район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям и по профессиям рабочих» от 18 декабря 2012 г. №57, Положением об администрации муниципального района «Тарусский район».

1.2. В своей деятельности ведущий эксперт руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), Положением об отделе, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области Тарусского района, Уставом муниципального образования «Тарусский район» и иными муниципальными правовыми актами муниципального района «Тарусский район».

1.4. Ведущий эксперт отдела организационно-контрольной работы назначается и освобождается от должности Главой администрации.

1.5. Ведущий эксперт непосредственно подчинен начальнику Отдела организационно-контрольной работы администрации МР «Тарусский район».

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Ведущий эксперт должен иметь: высшее профессиональное образование. Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Ведущий эксперт отдела организационно-контрольной работы должен знать:

3.1.1. основы администрирования локальных сетей под управлением различных операционных систем;

- 3.1.2. основы работы в основных операционных системах, методы их установки и настройки;
- 3.1.3. основы технического обслуживания и ремонта персонального компьютера;
- 3.1.4. основы установки и настройки программного обеспечения;
- 3.1.5. основы информационной безопасности;
- 3.1.6. способы защиты информации от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения;
- 3.1.7. правила пользования персональным компьютером и оргтехникой;
- 3.1.8. основы трудового законодательства;
- 3.1.9. правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.1.10. правила по охране труда, техники безопасности и противопожарной защите.

4. ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. На ведущего эксперта отдела организационно-контрольной работы возлагаются следующие обязанности:
 - 4.1.1. Установка и настройка программного обеспечения.
 - 4.1.2. Регистрация пользователей локальной сети, назначение идентификаторов и паролей.
 - 4.1.3. Создание и поддержание в актуальном состоянии пользовательских учетных записей.
 - 4.1.4. Совместно со специалистами отдела организационно-контрольной работы обеспечивать бесперебойную работу официального сайта администрации МР «Тарусский район»
 - 4.1.5. Разработка и поддержка основной концепции сайта, внесение предложений по доработке концепции и содержания сайта, по введению новых разделов для посетителей сайта.
 - 4.1.6. Проведение работ по наполнению сайта, постоянному обновлению информации, предоставляемой специалистами других отделов и начальником отдела организационно-контрольной работы
 - 4.1.7. Просмотр опубликованных на сайте документов и материалов, удаление и редактирование материалов, потерявших актуальность, перемещение материалов в архив.
 - 4.1.8. Участие в художественном оформлении помещаемой на сайт информации совместно с начальником отдела организационно-контрольной работы.
 - 4.1.9. Техническая и программная поддержка, консультирование пользователей (сотрудников администрации) по вопросам работы в локальной сети и программах.
 - 4.1.10. Проведение мероприятий, гарантирующих антивирусную защиту локальной сети, серверов и рабочих станций.
 - 4.1.11. Устранение аварийных ситуаций, связанных с повреждением программного обеспечения.
 - 4.1.12. Организация ремонта средств вычислительной техники с привлечением специализированных организаций.
 - 4.1.13. Выполнение необходимых процедур по защите информации от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения.
 - 4.1.14. Подготовка предложений по модернизации, приобретению сетевого оборудования, обновлению программного обеспечения до уровня развития современных информационных технологий, включая приобретение лицензионных программных продуктов.
 - 4.1.15. Выполнение правил трудового распорядка, принятых в администрации МР «Тарусский район».
 - 4.1.16. Ведение реестра Электронно-цифровых подписей.
 - 4.1.17. Контроль за своевременным продлением лицензий на программное обеспечение.
 - 4.1.18. Оказание помощи сотрудникам администрации МР «Тарусский район» при регистрации и работе с государственными информационными системами.

- 4.1.19. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 4.1.21. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 4.1.22. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 4.1.23. уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
- 4.1.24. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 4.1.25. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 4.1.26. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4.1.27. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 4.1.28. проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 4.1.29. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 4.1.30. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 4.1.31. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 4.1.32. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
- 4.2. Ведущий специалист обязан сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 4.3. Выполнять другие поручения начальника отдела и вышестоящего руководства.

5. ПРАВА

5.1. Ведущий эксперт имеет право:

- 5.1.1. Знакомиться с документами, касающимися его деятельности.
- 5.1.2. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы администрации МР «Тарусский район».
- 5.1.3. Повышать уровень квалификации.
- 5.1.4. Принимать решения в пределах своей компетенции.

6. ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Ведущий эксперт обязан:

- 6.1. Соблюдать требования охраны труда;
- 6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____ / _____ /

Второй экземпляр получен: _____ *ФИО* _____ *дата*